



مصلحة الضرائب العقارية
الإدارة العامة للشئون القانونية
إدارة الصياغة والفتوى
ملف رقم ٤٧-٢-٣٣

كتاب دوري رقم (٧) لسنة ٢٠٠١

بشأن

إعداد الرسائل بغرف الحفظ تمهيداً لتسليمها لدار المحفوظات العمومية كحفظ مستديم

نظراً لأهمية رسائل الحفظ المستديم والتي ترد إلى دار المحفوظات العمومية بالقلعة لتعلقها بحقوق وأجهزة الضرائب العقارية والمواطنين ونظراً لما لوحظ في الآونة الأخيرة من أن غالبية هذه الرسائل ترد غير مستوفاة لشروط الحفظ طبقاً للائحة محفوظات الحكومة وتعليمات مصلحة الضرائب العقارية في هذا الخصوص .

وتلافياً وتصحيحاً لما ظهر للدار من مخالفات أثناء العمل واستلام رسائل الحفظ المستديم وتحقيقاً للصالح العام فإن المصلحة تنبه إلى مراعاة ما يلي :-

أولاً:-

يجب عند إعداد رسائل الحفظ التي ترسل إلى دار المحفوظات العمومية وخاصة دفاتر مكلفات الأطيان الزراعية بأنواعها (استثمار ١٤ ض ٥٠ ع) وسجلات إجمالي الناحية (سجل ١٥) وكذلك دفاتر العقارات المبنية بنوعها (دفتر مكلفة العوائد ٣٤ ض ٥٠ ع ودفتر الجرد ٢٤ ض ٥٠ مباني) أن تكون شاملة لجميع نواحي المأمورية عن المدة المرسل عنها ولا يتخلف منها شيء لمدة أخرى ولا تقبل الرسائل من المأموريات إلا بحسب ترتيب وتسلسل المدد .

ثانياً:-

يجب مراعاة إرسال دفاتر مكلفات الأطيان الزراعية ودفاتر المساحة الميزانية للنواحي المرسل عنها .

ثالثاً:-

يجب مراعاة التطابق التام بين جميع بيانات دفاتر المكلفات ٣٤ ض ٥٠ ع مع دفاتر الجرد ٣٢ ض ٥٠ ع عند تحرير الحوافظ إستثمار دفاتر الأملاك المبنية .

رابعاً:-

وضع علي آخر ورقة بعد المكتوبة من كل دفتر بيان بعدد الأوراق المكتوبة والبيضاء ويحرر بها محضر الشوائب ويوقع عليها من الكاتب المختص ورئيسه المباشر وكاتب الغرفة بالإسم الصريح والتوقيع مع تضامنهم جميعاً في المسؤولية .

خامساً:-

يجب عند تحرير الاستثمار ٢٠٧ أموال مقرر الخاصة بالفهارس (مكلفات الأطيان الزراعية) أن ترتب ترتيباً هجائياً ويراعي إضافتها بآخر حوافظ الرسالة .



مصلحة الضرائب العقارية
الإدارة العامة للشئون القانونية
إدارة الصياغة والفتوى
ملف رقم ٤٧-٢-٣٣

سادسا:-

يجب أن تعتمد جميع صفحات الدفتر بخاتم شعار الجمهورية حتى تكون صالحة قانوناً لإستخراج مستخرجات رسمية منها .

سابعا:-

في حالة وجود أخطاء في تحرير استمارة (٢٠٧) تعاد الحواظف إلي الجهة المرسله علي نفقتها لاستيفاء الأخطاء ولا يقبل استلامها بالدار .

ثامنا :-

بعد إعداد الرسالة للتسليم وتحديد موعد التسليم بالدار ترسل الرسالة رفقة مندوب الجهة المختص بالتسليم علي نفقة الجهة المرسله خشية تعرضها للتلف وحرصا علي سلامة الرسالة .

تاسعا :-

علي السادة مديري عموم مديريات الضرائب العقارية مراعاة التعليمات السابقة بكل دقة وفي حالة المخالفة تحدد مسئولية المخالف .

صدر في: ٢٠٠١/٧/

رئيس المصلحة

محمود سامي شرشر